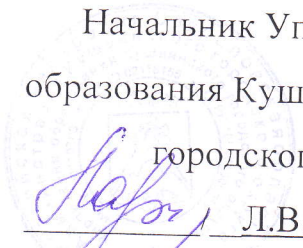


Принято общим собранием
трудоового коллектива
протокол № 10
от «09» 12 2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
образования Кушвинского
городского округа

Л.В. Ларина
Приказ № 252 от «23» 12 2013г.

УСТАВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №12**

(Новая редакция)

г. Кушва
2013г

Оглавление.

1. Общие положения	3 – 5стр.
2. Предмет и цели деятельности Учреждения.....	5 стр.
3. Организация деятельности Учреждения.....	5 – 7 стр.
4. Организация образовательного процесса	7 – 9 стр.
5. Права и обязанности участников образовательного процесса ..	9 – 14 стр.
6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения	14 – 17 стр.
7. Управление Учреждением	17 – 22 стр.
8. Учет, отчетность и контроль.....	23 стр.
9. Информация о деятельности Учреждения	23 – 24 стр.
10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения Изменение Устава.....	24 стр.
11. Порядок внесения изменений в Устав, локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения	25-26 стр.
12. Заключительные положения	26 стр.

УСТАВ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 создано путем изменения типа существующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 г. Кушва Свердловской области, на основании постановления администрации Кушвинского городского округа от 30.08.2013г №1599 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 путем изменения существующего муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12». Создание автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией.

1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12 (далее – МАДОУ №12) по типу реализуемых основных образовательных программ является автономной дошкольной образовательной организацией.

Организационно-правовая форма МАДОУ №12: Учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №12, далее по тексту Учреждение

Сокращенное наименование: МАДОУ №12

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Кушвинский городской округ. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования КГО. Отношения с Учредителем регламентируются договором, заключенным в соответствии с законодательством РФ.

Юридический адрес Учредителя: 624300 Свердловская область, г. Кушва, ул. Красноармейская, 9а.

Полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения осуществляет комитет по управлению имуществом Кушвинского городского округа.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Кушвинского городского округа и кредитных организациях, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов Кушвинского городского округа, а также настоящим Уставом и иными локальными нормативными актами.

1.8. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.9. Место нахождения Учреждения г. Кушва:

Юридический адрес: 624300 Свердловская обл., г. Кушва, ул. Линейная, д 25.

Фактический адрес: 624300 Свердловская обл., г. Кушва, ул. Линейная, д 25.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.11. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.12. Учреждение выполняет муниципальные задания в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные

виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются: создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Основными задачами МАДОУ №12 является:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Режим работы Учреждения.

В Учреждении 10,5 часовой рабочий день с 7-30 до 18-00.

- пятидневная рабочая неделя
- выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.
- в группе раннего возраста с 1 сентября по 30 сентября устанавливается период адаптации к посещению Учреждения.

Допускается посещение детьми Учреждения по индивидуальному графику на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с учетом рекомендаций врача.

Порядок посещения ребенком Учреждения по и индивидуальному графику определяется в договоре между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка.

3.2. Медицинское обслуживание воспитанников Учреждения обеспечивают органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

3.3. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с требованиями действующими СанПиН. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания, по нормам, установленным действующими СанПиН. Ответственность за качество питания (разнообразие), витаминизацию блюд, закладку продуктов питания, кулинарную обработку, выход блюд, вкусовые качества пищи, санитарное состояние пищеблока, правильность хранения, соблюдение сроков реализации возлагается на руководителя и медицинский персонал.

3.4. Учреждение в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и в соответствии со своими целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные (платные) образовательные услуги с учётом потребностей семьи и на основе договора об оказании дополнительных платных образовательных услуг, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.4.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

1) обучение по дополнительным образовательным программам следующих направленностей:

- физкультурно-спортивная;
- художественно-эстетическая;
- экологическая;

При реализации дополнительных образовательных программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, кружках, студиях, ансамбле, театре).

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

3.4.2. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;
- оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- осуществление оздоровительной кампании в образовательном учреждении;
- оказание лечебно-оздоровительных услуг;
- выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

– оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебники, учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

– предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий.

3.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

3.6. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учредителя. Иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследование) за счет средств Учреждения.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам- образовательным программам дошкольного образования» и федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования"

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. регламентирующие:

– режим занятий;

– порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права детей и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, представительных органов работников (профсоюз).

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, принимаются заведующей после одобрения Педагогическим советом Учреждения.

4.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.3. Наполняемость в дошкольных группах определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

4.4. Организация непосредственно образовательной деятельности осуществляется в соответствии с образовательными программами и учебным графиком. Формы организации непосредственно образовательной деятельности определяются Учреждением.

Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, утверждаемой Учреждением самостоятельно в соответствии федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом примерной программы.

4.5. Регламент работы Учреждения:

-учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая;

-в течение учебного года проводятся каникулы:

осенние – первая неделя ноября;

зимние – первая неделя января;

весенние – последняя неделя марта.

Учреждение работает с 7.30 до 18.00 в режиме пятидневной учебной недели в соответствии с учебным графиком. Обучение в Учреждении осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

4.6. В дошкольные группы учреждения принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

Прием детей в группы, реализующие основную программу дошкольного образования осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

Учреждение обеспечивает прием на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Кушвинского городского округа, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

4.7. Прием в Учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

4.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

4.9. Тестирование детей при приеме в Учреждение не производится.

4.10. При приеме в Учреждение администрация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

4.11. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей.

В Учреждении функционируют пять разновозрастных групп.

4.12. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре).

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса (далее по тексту – Участники) являются воспитанники, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией, и другими документами, регламентирующими организацию педагогического процесса.

5.3. За присмотр и уход за ребенком Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. (ст.65 273-ФЗ)

5.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без

запеченки родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных Учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

5.5. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных Учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в таких Учреждениях.

5.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные Учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

5.7. Порядок обращения за получением компенсации, указанной в части 5 настоящей статьи, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.8. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, указанной в части 5 настоящей статьи, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

5.9. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

5.10. Отношения воспитанника и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.11. Права воспитанников.

Воспитанники Учреждения имеют право на:

- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с требованиями к минимуму содержания дошкольного образования;
- защиту от применения методов физического или психического насилия;
- уважение чести и достоинства;
- условия воспитания и образования, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребностей в эмоционально – личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в коррекции имеющихся недостатков развития.
- И иные права предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.12. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа утвержденных и рекомендованных Министерством образования и науки РФ в работе с детьми;
- защищать права и свободу ребенка;
- принимать участие в работе Совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителями);
- заслушивать отчеты заведующей Учреждения и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).
- И иные права предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.13. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения;
- соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- оказывать учреждению посильную помощь в реализации уставных задач;
- вносить плату за содержание ребенка в Учреждение в соответствии с законодательством РФ;
- взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- И иные обязательства предусмотренные действующим законодательством РФ.

5.14. Порядок комплектования состава Учреждения регламентируется его Уставом.

5.15 К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца, свидетельствующими о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие не снятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а так же против общественной безопасности;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.16. Педагогические работники имеют право:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать её в случае прохождения аттестации;
- на проявление творчества, общественной и педагогической инициативы, на составление авторских программ;
- на обоснованный выбор учебных планов, программ, средств, форм и методов обучения и воспитания, обеспечивающих получение детьми образования, соответствующего государственным требованиям;

- на вежливое и уважительное отношение со стороны детей, их родителей (законных представителей), коллег, персонала Учреждения;
- на обращение к родителям, для установления контроля с их стороны за обучением и поведением детей;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на благоприятные условия труда и охрану здоровья;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
- на защиту своих прав и законных интересов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- на участие в управлении Учреждения в порядке определенном Уставом, и иные права предусмотренные законодательством РФ.

5.17. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- в полном объеме и качественно выполнять свои функции в соответствии с тарификационными характеристиками;
- выполнять условия трудового договора;
- учитывать возрастные и психофизические особенности детей при проведении занятий;
- проходить периодически медицинские осмотры согласно действующему законодательству;
- на высоком профессиональном уровне вести работу по реализации образовательной программы;
- строго соблюдать трудовую дисциплину;
- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность;
- своевременно полно и аккуратно вести свою установленную документацию;
- допускать на занятия коллег, родителей (законных представителей) и общественность по предварительной договоренности;
- уважительно относиться к своим коллегам, детям, родителям (законным представителям);
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время учебных занятий и мероприятий учебно-воспитательного процесса
- и иные обязанности предусмотренные законодательством РФ.

5.18. Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством РФ, Уставом и трудовым договором.

5.19. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- должностными инструкциями;
- приказами об охране труда и соблюдений правил техники безопасности;
- другими документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

5.20. Учреждение устанавливает:

- структуру управления деятельностью Учреждения;
- штатное расписание;
- распределение должностных обязанностей работников;
- заработную плату работников, компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (части первой) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

Земельные участки, необходимые для выполнения МАДОУ №12 своих уставных целей и задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем на праве оперативного управления, или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в т. ч. недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.3. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить имущество, указанное в п. 6.4 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным

образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, в случаях и с соблюдением порядка установленного федеральными законами РФ, законами Свердловской области, иными нормативными правовыми актами, действующими в РФ.

6.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.5. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за ним имущества. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Кушвинского городского округа.

6.5.1. На возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждению в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

6.5.2. На иные цели.

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать вверенное ему имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним имущества, переданного ему в оперативное управление, на основании сметы расходов.

Списанное имущество, в том числе и в связи с износом, исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания с письменного согласия собственника имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем.

6.7. Учредитель Учреждения обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы Учреждения.

6.8. При включении в состав воспитанников Учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов материально-техническая база Учреждения обеспечивает возможность беспрепятственного доступа к помещениям Учреждения, а так же их пребывания в указанных помещениях.

6.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

6.10. Деятельность Учреждения финансируется из бюджета Кушвинского городского округа на основании сметы доходов и расходов, утвержденной Учреждением в установленном бюджетным законодательством порядке. Расходование бюджетных средств осуществляется исключительно на цели, предусмотренные сметой. Операции с бюджетными средствами осуществляются через лицевые счета Учреждения, открытые Учреждением в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с нормативными документами Министерства финансов РФ.

6.11. Учреждение вправе привлекать в порядке установленным законодательством Российской Федерации дополнительных финансовых средств за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Учреждение вправе вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность предусмотренную его Уставом.

6.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации. Деятельность Учреждения финансируется из бюджета Кушвинского городского округа на основании сметы доходов и расходов, утвержденной в установленном бюджетным законодательством порядке. Расходование бюджетных средств осуществляется исключительно на цели, предусмотренные бюджетной сметой. Операции с бюджетными средствами осуществляются через лицевые счета, открытые Учреждением в финансовом управлении Кушвинского городского округа на основании порядка открытия и ведения лицевых счетов, определяемом финансовым управлением Кушвинского городского округа.

6.13. Учреждение ведет бухгалтерский и налоговый учет и предоставляет бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством РФ самостоятельно либо заключает договор на бухгалтерское обслуживание с муниципальным учреждением централизованная бухгалтерия Кушвинского городского округа.

6.14. Учреждение не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

6.15. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.16. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Кушвинского

городского округа в пределах доведенных Учреждением лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Кушвинского городского округа, Уставом и распорядительными документами Учредителя.

Учреждение возглавляет заведующая, назначаемая на должность и освобождаемая от должности Учредителем

7.2. Компетенция и условия деятельности заведующей, а также его ответственность определяются в трудовом договоре.

7.3. Заведующая осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ и правовыми актами Кушвинского городского округа к компетенции Учредителя в Учреждении и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

7.4. Заведующая Учреждения осуществляет полномочия на постоянной основе.

7.4.1 Самостоятельно решает вопросы деятельности Учреждения, отнесенные к ее компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

7.4.2. Распределяет обязанности между своими заместителями;

7.4.3. Представляет на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год;

7.4.4. Организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

7.4.5. Утверждает должностные инструкции работников учреждения;

7.4.6. Издаёт приказы, даёт поручения и указания, обязательные для работников Учреждения;

7.4.7. Действует от имени Учреждения без доверенности в отношениях со всеми физическими и юридическими лицами;

7.4.8. Обеспечивает соблюдение работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и правил внутреннего трудового распорядка;

- 7.4.9. Осуществляет назначение и освобождение от должности работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 7.4.10. Поощряет работников Учреждения, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а так же представляет работников к награждению в установленном порядке;
- 7.4.11. Применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и меры материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством РФ;
- 7.4.12. Обеспечивает профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников Учреждения;
- 7.4.13. Выдает доверенности на право осуществления действий от имени Учреждения;
- 7.4.14. Обеспечивает сохранность имущества, рациональное и эффективное расходование средств;
- 7.4.15. В пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает муниципальные контракты, договора и соглашения с организациями и физическими лицами;
- 7.4.16. Организует в установленном порядке взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями;
- 7.4.17. По согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- 7.4.18. Осуществляет иные полномочия в соответствии законодательства РФ;
- 7.5. Заведующая обязана обеспечивать:
- 7.5.1. Надлежащее оформление сделок;
- 7.5.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации;
- 7.5.3. В случае установления Учреждению муниципального задания его выполнение в полном объеме;
- 7.5.4. Исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;
- 7.5.5. Сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 7.5.6. Целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством;

- 7.5.7. Составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- 7.5.8. Предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передача его в аренду и списание;
- 7.5.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения, а так же решениями и поручениями Учредителя;
- 7.6. Заведующая несет персональную ответственность за:
- 7.6.1. Невыполнение своих должностных обязанностей;
- 7.6.2. Нецелевое использование средств бюджета Кушвинского городского округа;
- 7.6.3. Принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- 7.6.4. Осуществление не установленных настоящим Уставом видов деятельности Учреждения;
- 7.6.5. Невыполнение муниципального задания;
- 7.6.6. Иные нарушения законодательства РФ.
- 7.7. Заведующая обязана от имени Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.
- Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступает в силу только после согласования с управлением образования Кушвинского городского округа.
- 7.8. Заведующая имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе на период своего временного отсутствия
- 7.9. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ на принципах демократичности, открытости, приоритете общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.
- 7.10. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.
- 7.11. Формами самоуправления Учреждения являются:
- общее собрание трудового коллектива;
 - педагогический совет;
 - родительский комитет.
 - Наблюдательный совет
- 7.12. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.13. Общее собрание трудового коллектива Учреждения в праве принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

7.14. Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива.

7.15. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

- принятие Устава, изменение и дополнение к нему;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка по представлению заведующего;
- принятия решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование органа общественной самодеятельности – совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- иное, не противоречащее законодательству РФ.

7.17. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

7.18. Председателем педагогического совета является заведующая. Она назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год. Педагогический совет собирается не реже двух раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

7.19. Педагогический совет Учреждения:

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

- обсуждает и производит выборы различных вариантных форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- обсуждает вопросы анализа, оценки и планирования: объемы и качества знаний, умений и навыков обучающихся; теоретического и практического обучения, воспитательной и материальной работы; содержания и качества дополнительных и образовательных услуг, в том числе платных; образовательных программ и учебных планов, а так же изменений и дополнений к ним;
- обсуждает вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками новых педагогических и воспитательных технологий, методик и средств профессионального отбора и ориентации, новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля; новых форм и методов теоретического и практического обучения.

7.20. Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

7.21. Родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения является представительным органом самоуправления и функционирует в соответствии с локальным актом – Положением о Родительском комитете.

7.22. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 11 членов. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

7.22.1. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений и дополнений в устав Учреждения;
- 2) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о реорганизации, изменении типа о ликвидации руководителя Учреждения;
- 3) предложений Учредителя или руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 4) предложений руководителя об участии Учреждения в других юридических лицах, в т. ч. о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве Учредителя или участника;

- 5) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) по представлению руководителя Учреждения – проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 7) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в т.ч. путем его внесения в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- 8) предложений руководителя Учреждения о совершении крупных сделок, размер которых устанавливается в соответствии с действующим законодательством;
- 9) предложений руководителя Учреждения о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 10) предложений руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- 11) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.22.2. Деятельность Наблюдательного совета регламентируется Положением о наблюдательном совете Учреждения.

7.23. Порядок комплектования персонала:

- для осуществления своей деятельности Учреждение укомплектовывается специалистами соответствующей категории;
- комплектование персонала производится на основе трудовых договоров в соответствии с действующим законодательством;
- распределение обязанностей между работниками возлагается на заведующую Учреждением в соответствии с должностными инструкциями;
- Учреждение вправе привлекать работников на условиях совместительства, внештатного сотрудничества и для выполнения разовых работ.

8. Учет, отчетность и контроль

8.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

8.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Кушвинского городского округа.

8.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

9. Информация о деятельности Учреждения.

9.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

9.1.1. Устав, в том числе внесенные в него изменения;

9.1.2. Свидетельство о государственной регистрации;

9.1.3. Решение Учредителя о создании Учреждения;

9.1.4. Решение Учредителя о назначении руководителя;

9.1.5. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утвержденный в порядке, определенном Учредителем;

9.1.6. Годовая бухгалтерская отчетность;

9.1.7. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результаты;

9.1.8. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

9.1.9. Отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой деятельности;

9.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п.

9.1. Настоящего Устава, с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны.

9.3. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети интернет и ведение указанного сайта осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в бюджетной, налоговой, страховой деятельности.

10. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

Изменение Устава.

10.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится в порядке, предусмотренном законодательством РФ и правовыми актами Кушвинского городского округа. Реорганизация может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Администрации Кушвинского городского округа.

10.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам, передается ликвидационной комиссией в казну Кушвинского городского округа.

10.4. При реорганизации или ликвидации должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Кушвинского городского округа.

11. Порядок внесения и изменения в Устав, локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

11.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

11.2. деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

1. Приказ и распоряжение заведующей;
2. Правила: внутреннего трудового распорядка и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
3. Штатное расписание;
4. Договора: между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка и другие не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
5. Инструкции: должностные и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
6. Планы: годовой план работы и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
7. Положения: о материальном стимулировании работников и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
8. Образовательная программа;
9. Инструктивно-методические материалы;
10. Годовой календарный учебный график;
11. На отдельные виды деятельности (соревнования, конкурсы, платные услуги и т.д.) проводимые Учреждением, могут разрабатываться дополнительные документы, определяющие организационные, методические вопросы, цели, порядок проведения и иные особенности проводимых мероприятий;
12. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу;
13. Локальные акты обязательны для исполнения всеми работниками и воспитанниками Учреждения

4. Сфера применения локальных актов определяется в текстах принимаемых актов, которые определяют круг лиц, на которых распространяются требования указанных документов;

15. Отношения, регулируемые настоящим Уставом, в полном объеме распространяются на всех работников Учреждения, в том числе не являющихся педагогическими работниками.

12. Заключительные положения.

12.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

12.2. Пункт 12.2. является заключительным пунктом настоящего Устава.

ПРИНЯТ:

Общим собранием трудового коллектива от «9.12» 2013 г. N 10

МЕЖРАЙОННАЯ ИФНС
РОССИИ №27
по СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО О
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
09. 11. 2014 г.
ОГРН 1026601302661
ТРН 214601000158
Подпись *За. и. п. За. Лотика*



С. В. Лузин
Факсимиле документа
хранится в архиве регистрирующего органа

Копия заверена и скреплено печатью
Фамилия *Руднев*
Должность *с. А*
Подпись *Руднев*
Дата